Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
NAVETTE

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
5P411-130563/A	2013-11-21

Client Reference No. - N° de référence du client
5P411-130563

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$HP-918-63952

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
hp918.5P411-130563	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2013-12-16

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Standard Time
EST

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Dahir, Huda	hp918

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 956-1702 ( )	( ) -

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:

Specified Herein
Précisé dans les présentes

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Vehicles & Industrial Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Canada

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	BATOCHE NATIONAL HISTORIC SITE 10 KM EAST OF HIGHWAY 312 ON HIGHWAY 225 BATOCHE, SK	I - 1	PARKS CANADA #310, 101-22ND ST. EAST SASKATOON, SK S7K 0E1

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	VISITOR SHUTTLE VEHICLE Parcs Canada a besoin du vehicule indiqué dans la présente en conformément à l'Annexe "A" - Description d'achat d'une navette - Parcs Canada et Appendice "1" de l'Annexe "A" - questionnaire techniques ci-jointe.	D - 1	I - 1	1	Each	$	$	See Herein	

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Interprétation

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Considérations environnementales
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions
2. Section I: Soumission technique
3. Section II: Soumission financière
4. Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA

12. Inspection et acceptation
13. Préparation en vue de la livraison
14. Expédition - livraison à destination
15. Réunion postérieure à l’attribution du contrat / Réunion de pré-production
16. Matériel
17. Disponibilité des pièces de rechange
18. Conditionnement
19. Garantie
20. Interchangeabilité

Pièces jointes

Annexe “A” - Description d’achat d’une navette - Parcs Canada
Appendice “1” de l’Annexe “A” - questionnaire techniques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Agence Parcs Canada a besoin du ou des véhicules indiqués dans la présente, conformément à Annexe “A” - Description d’achat d’une navette - Parcs Canada ci-jointe.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Interpretation

Les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de proposition utilisent les termes «doit », « doivent », « devra », « devront » ou « obligatoire ». Les soumissions ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document **2003 (2013-06-01)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou

du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

- Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).
- Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la
condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours calendrier avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Les soumissionnaires doivent également compléter et soumettre d'ici la date et l'heure de clôture des soumissions ce qui suit :

1) Appendice “1” de l’Annexe “A” - questionnaire techniques.

2.1 Produits équivalents

2.1.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;

b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;

c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;

d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précises dans la demande de soumissions; et

e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2.1.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance ne seront pas pris en considération si :

a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement; ou

b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

2.1.3 Les offrants / fournisseurs sont incités à proposer des solutions écologiques chaque fois que possible.

2.1.4 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière dans la section intitulé ‘’Détails de l'article’’ en conformité avec la base de paiement identifié dans la **PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT** à l’article **6.1 Base de paiement.**

3.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

3.1.1 Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

3.1.2 Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de

change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3.1.3 Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

3.1.4 Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

3.1.5 Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

4. Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**.

4.1 Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants **:**

4.1.1 Date de livraison

Bien que la livraison du véhicule soit demandée pour le ou avant le 15 Avril 2014 la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - QTÉ 1, Navette seront livrées dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

4.1.2 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

1.1 Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

2. Évaluation technique

2.1 L'évaluation technique a pour but de déterminer si les produits ou les services offerts respectent tous les critères techniques obligatoires décrits dans les documents énumérés ci-dessous et tel que décrit dans la **Section I: Soumission technique** de la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS:**

1) Appendice "1" de l'Annexe "A" - questionnaire techniques; et

2) Annexe "A" - Description d'achat d'une navette - Parcs Canada.

3. Évaluation financière

3.1 L'évaluation financière consiste à déterminer le prix le plus bas en utilisant l'information transmise dans ''Détails de l'article''

3.2 Les soumissions seront évaluées sur la base du prix global pour les article et quantité.

4. Méthode de sélection

4.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Dveloppement des comptences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable**.**

2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

A3050T - Définition du contenu canadien(2010-01-11)
https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3050T/2

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Besoin

L'entrepreneur doit livrer QTÉ 1, Navette en conformité avec l'Annexe "A" - Description d'achat d'une navette - Parcs Canada ci-jointe.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro,une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison du véhicule

La livraison du véhicule doit être effectuée comme suit :

Article 001 - QTÉ 1, Navette doivent être livrés le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Huda Dahir
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,
Division HP
7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec,
K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1702
Courriel : huda.dahir@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des

demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)
Titre: _____
Organisation: _____
_____
_____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d´outils et de procédures exigés pour l´administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)
Titre: _____
Organisation: _____

Adresse : _____
_____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux
Nom : _____ (à être complété par le soumissionnaire.)

Titre: _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :
Nom : _____ (à être complété par le soumissionnaire.)
Titre: _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

5.5 Service après-vente

5.5.1 Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert:

Article 001
Nom : _____
Adresse : _____
_____
_____
Numéro de téléphone : _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et les taxe applicable en sus, si applicable.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C Paiement unique 2008-05-12

6.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

6.3.1 Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais

payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

6.3.2 Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

6.3.3 Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :
Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x (i_1 - i_0) / i_0
où les variables de la formule correspondent à :
Montant en monnaie étrangère

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i_0

taux de change initial ($ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 $ US])

i_1

taux de change aux fins du rajustement ($ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 $ US])

Qté

quantité d'unités

6.3.4 Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions .

6.3.5 Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

6.3.6 L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change.

6.3.7 Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 (c.-à-d. $[i_1 - i_0 / i_0]$).

6.3.8 Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés. Les offrants / fournisseurs sont priés de fournir les factures en format électronique sauf si indication contraire de l'autorité contractante ou chargé de projet, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

1) L'original et une copie de la propre facture de l'entrepreneur doivent être envoyés par la poste à:

Nom : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)
Titre: _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

2) Une copie de toutes les factures à l'autorité contractante de TPSGC:

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 A3060C - Attestation du contenu canadien - 2008-05-12 (*s'il y a lieu*)

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

(a) les articles de la convention;
(b) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
(c) Annexe “A” - Description d’achat d’une navette - Parcs Canada;
(d) Appendice “1” de l’Annexe “A” - Questionnaire techniques
(e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du guide des CCUA

Les modaliés suivantes sont incorporées aux présentes:

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

12. Inspection et acceptation

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

13. Préparation en vue de la livraison

Le véhicule/équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au personnel de Parcs Canada au lieu de livraison final.

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au personnel de Parcs Canada.

Toute tentative de la part du transporteur de livrer des véhicules sera refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que le personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer de coûts additionnels.

14. Expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés à :

Batoche National Historic Site
10 Km East of Highway 312 on Highway 225
Batoche, SK

À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

15. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu par téléconférence. Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que l'État assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement.

16. Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant (Année-modèle 2014 ou plus récent).

17. Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que Parcs Canada ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de dix (10) ans.

18. Conditionnement

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

19. Garantie

On appliquera la garantie normale du fabricant (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat soit _____ mois ou _____km) par l'entremise du concessionnaire désigné ou de l'agent agréé.

20. Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par le TPSGC au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

Annexe « A » – Description d'achat d'une navette– Parcs Canada

18 novembre 2013

1. Portée

L'Agence Parcs Canada a besoin d'une navette neuve, de production courante, composée d'une (1) unité de traction et d'une (1) unité remorquée conçues pour le transport d'au moins 40 passagers et de deux passagers en fauteuil roulant. Les unités serviront au transport des visiteurs vers les divers emplacements du lieu historique national du Canada de Batoche pendant les saisons printanière et estivale.

1.1 Description du système

Le véhicule doit être neuf, de modèle standard, disponible sur le marché (c'est-à-dire le plus récent modèle du constructeur), de conception ouverte et d'entretien facile. Des services d'entretien de la transmission et du moteur du véhicule doivent être offerts par un concessionnaire de Saskatoon, en Saskatchewan. Le véhicule doit être utilisable et muni de toutes les options prévues au moment de sa livraison. Le nombre maximal de passagers doit être calculé selon une distance d'au moins 18 po par passager adulte assis. Le véhicule circulera sur les routes en gravier et les routes pavées du site, mais ne circulera pas sur l'autoroute.

1.2 Instructions

Les instructions et les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat et des annexes couvrant les lots d'équipement :

(a) Les exigences obligatoires sont identifiées par le verbe « ***devoir*** ». Aucune non-conformité n'est admissible dans leur cas;

(b) Les exigences indiquées par « ***doit***$^{(RCR)}$ » ont un caractère obligatoire, ce qui ne signifie pas que des solutions alternatives ne pourront pas être envisagées, mais celles-ci devront être acceptées par le gestionnaire des biens de l'Unité de gestion du Sud de la Saskatchewan de l'Agence Parcs Canada et porter la mention « équivalent approuvé par le responsable de centre régional ». L'expression « équivalent approuvé par le gestionnaire des biens » signifie une norme, une conception, une caractéristique ou un élément de substitution qui, de l'avis du gestionnaire des biens respecte les exigences spécifiées de forme, des cotes dimensionnelles, de fonctionnalité ou de norme de performance, selon le cas;

a) Dans le présent document, « prévu » signifie « prévu et installé »;

(d) Si une norme ou une spécification est imposée et si le soumissionnaire offre un équivalent, la norme ou la spécification équivalente ***doit*** être fournie sur demande;

(e) Si un certificat de conformité d'un équipement couvert par une norme SAE est exigé, le soumissionnaire ***doit*** fournir ce certificat sur demande;

(f) Le terme « représentant de l'assurance de la qualité » signifie, dans ce contexte, le fonctionnaire de l'État chargé de s'assurer que le matériel et les services fournis par l'entrepreneur sont conformes aux exigences spécifiées;

(g) « Recommandation » signifie, dans ce contexte, une directive facultative portant sur la marque, le modèle ou une dimension jugé préférable pour l'application envisagée. Toutefois, le fait de ne pas respecter cette recommandation ne rendra pas la soumission non conforme.

1.4 Questionnaire d'information technique :

(a) Le soumissionnaire ***doit*** remplir le questionnaire d'information technique figurant en appendice. S'il omet de fournir des brochures, une analyse des performances, des plans, des courbes ou des tableaux spécifiés, sa proposition pourrait être considérée comme non conforme;

(b) L'absence de réponse à un point inclus dans le questionnaire d'information technique pourrait constituer une non-conformité. Toute différence par rapport à la description d'achat ***doit*** être mentionnée sur le certificat de conformité.

2 EXIGENCES

2.1 Modèle standard – Le modèle de véhicule offert :

(a) ***doit*** correspondre au plus récent modèle offert par le constructeur;

(b) devrait avoir été accepté par le marché en ayant été construit et vendu commercialement depuis au moins 1 an;

(c) ***doit*** posséder les certifications techniques, disponibles sur demande, des fournisseurs d'origine des principaux systèmes et ensembles d'équipements;

(d) ***doit*** être conforme à l'ensemble des lois, des règlements et des normes industrielles régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et les niveaux de pollution des véhicules, en vigueur au Canada au moment de sa fabrication;

(e) ne ***doit*** pas comporter de systèmes ou d'organes dont les capacités ont été augmentées par rapport aux capacités nominales publiées (dans les brochures du produit ou de ses éléments); le soumissionnaire doit fournir une brochure récente décrivant le produit et les équipements offerts;

(f) devrait comprendre tous les éléments, équipements et accessoires normalement livrés avec le véhicule, même s'ils ne sont pas expressément couverts dans la présente description d'achat.

2.2 Conditions d'utilisation Le véhicule, dans toutes les conditions de chargement, ***doit*** pouvoir rouler dans les conditions suivantes sans dégradation de performances, de fiabilité et de maintenabilité :

(a) sur les routes asphaltées, les routes en gravier, les chemins de terre présentant des ondulations importantes, des nids-de-poule, etc., et en tout terrain. Les conditions incluent un fonctionnement saisonnier dans la boue et possiblement la neige;

(b) par des températures variant de –15°C à 40°C;

(c) aux poids nominaux PNBV et PTMC dans toutes les conditions d'exploitation.

2.3 **Règlements en matière de sécurité des véhicules automobiles** Le véhicule respecte les dispositions de la *Loi sur la sécurité des véhicules automobiles* du Canada, en vigueur à la date de sa construction.

2.4 **Ergonomie et sécurité**

(a) Tous les systèmes et composants ***doivent*** être sécuritaires et faciles à utiliser pour un groupe d'individus composé du 5e au 95e percentile des hommes et des femmes, et cela, dans toutes les conditions d'exploitation;

(b) Les accès d'entrée et de sortie ***doivent*** être équipés de mains courantes et de marches correctement positionnées pour convenir à un groupe d'individus composé du 5e au 95e percentile des hommes et des femmes, et cela, dans toutes les conditions d'exploitation;

(c) Des dispositifs de sécurité, tels que des placards d'avertissement et de consignes, des poignées, des marchepieds, des surfaces antidérapantes et des écrans thermiques ***doivent*** être installés aux endroits nécessaires.

2.5 **Maintenabilité** – Toutes les tâches de maintenance et de réparation, en particulier les tâches de maintenance de routine incombant à l'utilisateur, ***doivent*** être faciles à effectuer avec un minimum de qualifications techniques et d'outillage spécial.

2.6 **Autres informations à inclure dans la soumission** – Le soumissionnaire ***doit*** fournir les documents suivants :

(a) brochures à jour et autres renseignements applicables aux équipements;

(b) détails de la garantie, y compris les garanties séparées de certains composants;

(c) liste de tous les manuels de l'opérateur, de maintenance et des pièces applicables.

2.7 **Données techniques accompagnant la soumission** – Le soumissionnaire doit fournir les données techniques suivantes :

(a) tous les renseignements techniques mentionnés dans le questionnaire d'information ***doivent*** être fournis;

(b) les unités de mesure ***doivent*** être clairement indiquées;

(c) le questionnaire ***doit*** être signé par un représentant autorisé.

2.8 Spécification de livraison

L'entrepreneur doit lubrifier et préparer le véhicule avant sa livraison, avec tous les lubrifiants et les produits connexes convenant aux conditions climatiques dans lesquelles le véhicule sera utilisé. Le véhicule devra à l'emplacement désigné.

(a) **Manuels des équipements** – Les manuels suivants ***doivent*** être fournis :

i. Manuel de l'opérateur du châssis –Une copie papier du manuel de l'opérateur du châssis ***doit*** être fournie avec le véhicule;

ii. Manuel de maintenance du châssis (réparations en atelier) – Le manuel de maintenance (réparations en atelier) ***doit*** être en anglais.

NOTA. Les manuels peuvent être fournis sur CD/DVD-ROM. Toutefois, une copie papier du manuel de l'opérateur du châssis ***doit*** être fournie avec le véhicule.

iii. Manuels échantillons – L'entrepreneur ***doit*** livrer un jeu de manuels échantillons, comprenant tous les documents des alinéas i et ii ci-dessus. Les manuels échantillons ***doivent*** être livrés au RCR. Les manuels échantillons ne seront pas retournés. Au cas où ces manuels dépendraient de l'achèvement du premier véhicule, les manuels échantillons ***doivent*** être soumis dans les 30 jours suivant l'approbation du véhicule de pré-production ou l'inspection du premier véhicule de production. L'État donnera son approbation ou ses commentaires sur les manuels dans les 30 jours;

(b) **Fiche technique** – L'entrepreneur ***doit*** remettre au responsable technique une fiche technique avec chaque marque/modèle de véhicule complet livré. L'entrepreneur ***doit*** remplir le formulaire « Résumé des données » fourni par le responsable technique en y inscrivant les données demandées et une photo électronique.

(c) **Photographies** – L'entrepreneur ***doit*** fournir au responsable technique deux (2) photos numériques de chaque véhicule complet, l'une de trois-quarts avant gauche, l'autre de trois-quarts arrière droit. Toutes les photos ***doivent*** être prises sur un fond clair, relativement uni. Chaque photo ***doit*** avoir une définition d'au moins 4 mégapixels;

(d) **Lettre de garantie** – L'entrepreneur ***doit*** faire parvenir au RCR une copie de la lettre de garantie établie dans un format approuvé par le gestionnaire des biens. T Il ***doit*** fournir une copie de la lettre de garantie au gestionnaire des biens au moment de l'expédition. Une autre copie de la lettre de garantie ***doit*** être adressée au responsable technique en format électronique.

(e) **Cours d'introduction** – Un représentant de l'entrepreneur ***doit*** dispenser un cours d'introduction de l'opérateur d'une durée minimale de trois heures à un groupe de huit personnes au maximum, et un cours d'introduction à la maintenance d'une durée d'au

moins trois heures avec un effectif de huit personnes au plus. L'entrepreneur ***doit*** inclure dans sa soumission les frais afférant à toutes les destinations spécifiées dans le contrat. Les frais de transport, de voyage et tous les frais associés du représentant pour se rendre à l'endroit désigné et en revenir ***doivent*** être inclus dans le prix de la soumission.

3 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

3.1 **Exigences en matière de système d'assurance de la qualité** – Le système d'assurance de la qualité du constructeur ***doit*** être conforme à la norme décrite dans le contrat. L'entrepreneur ***doit*** assumer la responsabilité du système d'assurance de la qualité.

3.2 **Essais de fonctionnement et de vérification** – Le véhicule ***peut*** être inspecté par l'entrepreneur et soumis à des essais de performance dans des conditions de charge réelle ou équivalente, afin d'en vérifier point par point la conformité aux exigences spécifiées. Le gestionnaire des biens peut, à sa discrétion, assister aux essais et faire fonctionner le véhicule suffisamment pour s'assurer de ses caractéristiques de maniement et de tenue de route.

Appendice « 1 » de l'annexe « A » - questionnaire technique

Spécifications minimales de rendement

Pour être jugée admissible, une soumission doit clairement présenter pour chaque article ci-après la mention « Oui » ou « Non » sous la rubrique « Conformité ».

Pour prouver la conformité de leur proposition à chacun des critères obligatoires ci-après (sauf avis contraire [« Ne s'applique pas à cet article »]), les soumissionnaires doivent également fournir des données techniques publiées, ainsi qu'indiquer les renvois pertinents à celles-ci.
En l'absence de données techniques publiées relatives à une exigence particulière, une explication écrite doit être jointe à la soumission pour indiquer comment le produit proposé respecte la spécification. Aucune soumission qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences techniques obligatoires ne sera étudiée plus avant.

Pour indiquer clairement les éléments conformes de leur proposition, les soumissionnaires doivent recourir à un système de numérotation correspondant à celui figurant ci-après. Ils pourraient, par exemple, inscrire le numéro de spécification sur un onglet apposé à la page appropriée du document technique pertinent et surligner ou souligner l'article prouvant la conformité.

Spécifications minimales de rendement

DESCRIPTION	***Conformité (les soumissionnaires doivent confirmer en inscrivant « Oui » ou « Non » ou « O» ou « N »***	***Données à l'appui (les soumissionnaires doivent présenter les renvois pertinents)***	***Commentaires (rubrique réservée à l'équipe d'évaluation)***
Spécifications de l'unité de traction			
Capacité minimale de 20 passagers; 12 passagers avec fauteuils roulants			
• Capacité pour personnes handicapées de 2 fauteuils roulants			
• Climatisation dans la cabine			
Longueur de guidage de 6,70 m			
• Poids maximal à vide de 7500 lb			
• Poids nominal brut minimal de 14 000 lb			
• Servofreins hydrauliques à deux pistons			
• Suspension avant renforcée à ressorts			
• Suspension arrière à deux ressorts pneumatiques			
• Essieu avant à barres en I en tandem d'une capacité de minimale de 4500 lb			
• Essieu arrière à arbre flottant d'une capacité minimale de 9000 lb			
• Moteur à essence V10 - puissance en HP à indiquer			
Limiteur de régime réglable jusqu'à une vitesse maximale de 28 km/h			
• Capacité minimale de 80 L de carburant			
• Transmission automatique à 5 vitesses			
Spécifications de l'unité remorquée (1 unité; option d'en acquérir au plus 3 autres)			
• Capacité minimale de 28 passagers adultes			
Longueur de guidage de 7 m			
• Poids maximal à vide de 4500 lb			
• Poids nominal brut (maximal à 15 mi/h) minimal de 8500 lb			
• Freins hydrauliques à commande pneumatique			

	• Suspension pneumatique à deux ressorts par essieu			
	• Direction à quatre roues			
	• Essieux tubulaires de direction d'une capacité minimale de 5000 lb			
	Indiquer le prix de chaque unité remorquée supplémentaire; acquisition et livraison prévues avant le 31 mars 2016			
Unité globale				
	• Conception ouverte			
	• Sièges des passagers en fibres de verre moulées			
	• Système d'accès public			
	• Plancher de caoutchouc antidérapant			
	• Capacité minimale d'ascension de pente de 15 % à 4 km/h pour 1 unité de traction pleine et 2 unités remorquées			
	• Capacité de traction d'unités remorquées supplémentaires comportant au moins 100 personnes			
	• Unité de traction et unité remorquée dotées de barres de fermeture des côtés de la route			
	• Système d'attelage facile à utiliser permettant de rattacher et de détacher rapidement les unités remorquées			
	• Hauteur maximale jusqu'au plancher de 35 cm			
	• Hauteur intérieure longitudinale minimale de 1,9 m			
	Rayon de braquage et de guidage (à l'extérieur du coin avant de la carrosserie) de 9 m			
	• Largeur de guidage globale de 2,20 m			
	• Entretien à Saskatoon			
	Veuillez indiquer la garantie visant tous les composants			
	o Garantie complète de 1 an ou de 19 000 km			
	o Garantie des sous-systèmes de 3 ans ou de 50 000 km			
	o Garantie du groupe motopropulseur de 5 ans ou de 100 000 km			
	Taille et pli des pneus conformes aux normes de la Tire and Rims Association			
	Pneus sans chambre radiaux ceinturés d'acier			
	Pneus quatre saisons présentant une plage de chargement E ou D			
	Roues à disque avant et arrière interchangeables			
	Formation sur place de 1 jour; la soumission doit tenir compte des coûts de la main-d'œuvre et des déplacements			